


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1116**

8 Αυγούστου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Φ.800/38/377781

Μηχανογραφημένο Λογιστικό Σχέδιο Διπλογραφικού Συστήματος των Διαχειρίσεων Πάγιων Προκαταβολών των Ακολούθων Άμυνας (ΑΚΑΜ) και των Γραφείων Προμηθειών Εξωτερικού Στρατού-Ναυτικού- Αεροπορίας.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ**

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 28 και 108 του ν.δ. 721/1970 «Περί Οικονομικής Μερίμνης και Λογιστικού των Ενόπλων Δυνάμεων» (ΦΕΚ Α΄ 251).

β. Των άρθρων 57,110 και 112 του Ν.2362/95 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 247).

γ. Του άρθρου 74 του ν.δ. 321/69 «περί Κώδικος Δημοσίου Λογιστικού» (ΦΕΚ Α΄ 205).

δ. Του άρθρου 29Α του ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ Α΄ 137), που προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν. 2081/1992 (ΦΕΚ Α΄ 154), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 του ν. 2469/1997 (ΦΕΚ Α΄ 38).

ε. Του νόμου 2292/1995 «Οργάνωση και λειτουργία Υπουργείου Εθνικής Άμυνας, διοίκηση και έλεγχος των Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει (ΦΕΚ Α΄ 35).

στ. Της Φ.847/1/225286/ΑΣ 2131/5.7.79/ΥΠΕΘΑ/ΓΕΕΘΑ/ ΔΟΙ/2/2ο

ε. Της υπ' αριθμ. 177026/17.3.2004 Κοινής Απόφασης Πρωθυπουργού και Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εθνικής Άμυνας στους Υφυπουργούς Εθνικής Άμυνας» (ΦΕΚ Β΄ 517).

στ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιβάρυνση σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Τον καθορισμό από 1 Ιανουαρίου 2006, παράλληλα με το ισχύον, μηχανογραφημένου λογιστικού σχεδίου διπλογραφικού συστήματος στις Διαχειρίσεις Παγίων Προκαταβολών των Ακολούθων Άμυνας και των Γραφείων Προμηθειών Εξωτερικού Στρατού- Ναυτικού- Αεροπορίας, όπως αυτό ορίζεται στα συναρτημένα παραρτήματα «Α» και «Β».

2. Οι προετοιμασίες μετάπτωσης στο νέο λογιστικό σχέδιο αρχίζουν από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, τα τηρούμενα βιβλία κλείνουν οριστικά την 31.12.2006 και οι εκκρεμούντες μέχρι τότε λογαριασμοί μεταφέρονται στα νέα βιβλία, αφού προηγούμενα ληφθεί μέριμνα αποστολής, στις, κατά περίπτωση, αρμόδιες Υπηρεσίες, όλων των δυναμένων να αποδοθούν δαπανών.

3. Οι Υπηρεσίες της παραγράφου 1, κατά τη διάρκεια του πρώτου εξαμήνου του έτους 2006, αναφέρουν στα οικεία Γενικά Επιτελεία τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται από το μηχανογραφημένο λογιστικό σχέδιο, προκειμένου αυτά να επιλυθούν από το Κέντρο Εφοδιασμού Ναυτικού (ΚΕΦΝ), που ορίζεται να έχει τη συντήρηση της μηχανογραφικής εφαρμογής καθ' όλο το έτος 2006. Από 1.1.2007, απαλλαγμένο των τυχόν προβλημάτων, λειτουργεί μόνο το μηχανογραφημένο λογιστικό σχέδιο.

4. Η υπό στοιχείο (δ) διαταγή του προοιμίου της παρούσας εξακολουθεί να ισχύει κατά το μέρος που δεν αντίκειται στις ρυθμίσεις της παρούσας απόφασης.

5. Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

6. Η απόφαση αυτή και το συναρτημένο Παράρτημα «Α» με τις προσθήκες «1», «2», «3» και «4» να δημοσιευθούν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το Παράρτημα «Β» δεν δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 13 Ιουλίου 2005

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΜΙΧΑΛΟΛΙΑΚΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
ΔΙΠΛΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΤΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΝ
ΤΩΝ ΑΚΟΛΟΥΘΩΝ ΑΜΥΝΑΣ (ΑΚΑΜ) ΚΑΙ
ΓΡΑΦΕΙΩΝ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ
ΣΤΡΑΤΟΥ- ΝΑΥΤΙΚΟΥ- ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΑ

1. Τα τηρούμενα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία από τις Διαχειρίσεις των Ακολούθων Άμυνας και τα Γραφεία Προμηθειών Εξωτερικού του Στρατού- Ναυτικού- Αεροπορίας, που για τις ανάγκες του παρόντος και μόνο ονομάζονται παρακάτω «διαχείριση», για την παρακολούθη-

ση των χρηματικών δοσοληψιών και απόδοση λογαριασμού είναι:

α. Ημερολόγιο Καθολικό

β. Αναλυτικό Καθολικό

γ. Διπλοτύπων Αποδείξεων (Μπλόκ)

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ (ΗΚ)

2. Υπόδειγμα σελίδας του βιβλίου αυτού παρατίθεται στην προσθήκη «1» του παρόντος παραρτήματος.

3. Στο ΗΚ καταχωρούνται με τη διπλογραφική λογιστική μέθοδο και κατά χρονολογική σειρά οι χρηματικές και διαχειριστικές δοσοληψίες με τη χρήση των παρακάτω λογαριασμών:

α. Λογαριασμοί του Ενεργητικού

1). Λογαριασμός ΤΑΜΕΙΟΥ

2) Λογαριασμός ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

β. Λογαριασμοί του Παθητικού

Λογαριασμός ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

4. Σύμφωνα με τις αρχές της λογιστικής οι λογαριασμοί του ενεργητικού όταν αυξάνονται χρεώνονται και όταν μειώνονται πιστώνονται, ενώ οι λογαριασμοί του παθητικού όταν αυξάνονται πιστώνονται και όταν μειώνονται χρεώνονται.

5. Για κάθε χρέωση ενός λογαριασμού εγγράφεται με την ίδια ημερολογιακή εγγραφή ισόποση πίστωση ενός άλλου λογαριασμού.

6. Στο ΗΚ καταχωρούνται αναλυτικά όλες οι χρηματικές και διαχειριστικές δοσοληψίες κατά μερίδα του Αναλυτικού Καθολικού (δεν μπορούν να καταχωρούνται συγκεντρωτικές εγγραφές).

7. Οι κινήσεις (χρεοπιστώσεις) των λογαριασμών της παραγράφου 3 είναι περιοριστικά οι εξής:

α. 1η εγγραφή: Χρέωση λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ και ισόποση πίστωση λογαριασμού ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ κατά την είσπραξη εμβασμάτων, τόκων κ.λπ.

β. 2η εγγραφή: Χρέωση λογαριασμού ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ και ισόποση πίστωση του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ κατά τις πληρωμές και την έκδοση επιταγής για απόδοση τόκων κ.λπ.

γ. 3η εγγραφή: Χρέωση λογαριασμού ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ και ισόποση πίστωση του λογαριασμού ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ κατά την υποβολή στις αρμόδιες Υπηρεσίες των δικαιολογητικών παραστατικών χρήματος για απόδοση λογαριασμού ή κατά την απόδοση αδιάθετων υπολοίπων προμηθειών ή τόκων κ.λπ.

8. Μετά την καταχώρηση κάθε εγγραφής, υφίσταται απόλυτη λογιστική συμφωνία (ίσα ποσά) μεταξύ του αθροίσματος των χρεωστικών στηλών των τριών λογαριασμών, με τα αθροίσματα των πιστωτικών στηλών.

9. Μετά τη συμπλήρωση κάθε σελίδας τα ποσά αθροίζονται κατά στήλη και μεταφέρονται στις ίδιες στήλες της επόμενης σελίδας. Με το κλείσιμο του μήνα (έκδοση μηνιαίου ισοζυγίου) τα αρμόδια οικονομικά όργανα θεωρούν τα υπόλοιπα των λογαριασμών, τα οποία μεταφέρονται στις αντίστοιχες στήλες του επόμενου μήνα.

10. Οι διαχειριστικές πράξεις που παρακολουθούνται από κάθε λογαριασμό του ΗΚ, που αναφέρονται στην παράγραφο 3 του παρόντος, περιγράφονται στις παρακάτω παραγράφους 11 έως 24.

11. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΤΑΜΕΙΟ

Με το λογαριασμό ΤΑΜΕΙΟ παρακολουθούνται τα χρηματικά διαθέσιμα τα οποία είναι κατατεθειμένα σε μία ή περισσότερες Τράπεζες μέσω των οποίων γίνονται όλες οι πληρωμές με τραπεζικές επιταγές ή τραπεζικές εντολές που εκδίδονται στο όνομα των δικαιούχων.

12. Ο λογαριασμός ΤΑΜΕΙΟΥ χρεώνεται ύστερα από οποιαδήποτε είσπραξη που αυξάνει τα χρηματικά διαθέσιμα της διαχείρισης (είσπραξη εμβάσματος, τόκοι, επιστροφές από προμηθευτές -FMS, κ.λπ).

13. Αντίστοιχα με τη χρέωση της προηγούμενης παραγράφου του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ καταχωρείται ισόποση πίστωση στο λογαριασμό ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ.

14. Ο λογαριασμός ΤΑΜΕΙΟ πιστώνεται με κάθε πληρωμή ποσού με εντολή πληρωμής ή με επιταγή, που εκδίδει ο διαχειριστής σε βάρος των διαθεσίμων της διαχείρισης.

15. Αντίστοιχα με την πίστωση της προηγούμενης παραγράφου του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ, χρεώνεται ο λογαριασμός «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ».

16. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Με τον λογαριασμό «ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ» παρακολουθούνται κατ' αξία τα δικαιολογητικά που βρίσκονται στα χέρια της διαχείρισης, καθώς και τα αποδιδόμενα στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

17. Ο λογαριασμός ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ χρεώνεται:

α. Ύστερα από κάθε πληρωμή ποσού, κατόπιν έκδοσης επιταγής ή εντολής πληρωμής, ανεξάρτητα εάν αυτή η πληρωμή αφορά σε προμήθεια υλικού ή σε απόδοση οφειλής, ή ποσού σε τρίτους.

β. Με την έκδοση επιταγής για απόδοση των πιστωτικών τόκων.

18. Αντίστοιχα με την παραπάνω χρέωση πιστώνεται με το ίδιο ποσό ο λογαριασμός ΤΑΜΕΙΟ.

19. Ο λογαριασμός ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ πιστώνεται με κάθε τμηματική ή ολοκληρωμένη κατά δαπάνη, αποστολή των δικαιολογητικών στην αρμόδια Υπηρεσία.

20. Αντίστοιχα με την παραπάνω πίστωση χρεώνεται ο λογαριασμός «ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ».

21. ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ

Με τον λογαριασμό «ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ» παρακολουθούνται οι υποχρεώσεις από εισπράξεις και οι απαιτήσεις από αποδόσεις.

22. Ο λογαριασμός ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ / ΧΡΕΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ πιστώνεται με τις περιπτώσεις της παραγράφου 12 με τις οποίες χρεώνεται αντίστοιχα ο λογαριασμός ΤΑΜΕΙΟ.

23. Ο λογαριασμός ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ χρεώνεται:

α. Με την περίπτωση της παραγράφου 19, δηλαδή ύστερα από οποιαδήποτε αποστολή δικαιολογητικών στην αρμόδια Υπηρεσία.

β. Με την επιστροφή τυχόν αδιάθετου υπόλοιπου μιας δαπάνης προμήθειας (εμβάσματος) κατόπιν έκδοσης και αποστολής αντίστοιχης επιταγής στην αρμόδια Υπηρεσία.

γ. Με την αποστολή της επιταγής απόδοσης τόκων στην αρμόδια Υπηρεσία.

24. Αντίστοιχα με τις παραπάνω χρεώσεις πιστώνεται ισόποσα ο λογαριασμός ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ.

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ (ΑΚ)

25. Το βιβλίο Αναλυτικού Καθολικού (ΑΚ) αποτελείται από μερίδες σε κινητές σελίδες (καρτέλες). Υπόδειγμα παρατίθεται στην προσθήκη «2» του παρόντος Παραρτήματος.

26. Στο ΑΚ μεταφέρονται οι εγγραφές του ΗΚ σε ιδιαίτερες μερίδες κατά κατακυρωτική απόφαση και αριθμό

Πίστωσης Τράπεζας Ελλάδας (ΠΤΕ) ή λοιπά εμβάσματα. Η καταχώρηση των ποσών στο ΑΚ γίνεται στις ίδιες στήλες των λογαριασμών του ΗΚ απ? όπου μεταφέρονται. Τα δύο βιβλία είναι της ίδιας γραμμογράφησης. Η διαφορά τους είναι ότι ενώ στο ΑΚ κάθε εγγραφή καταχωρείται σε ιδιαίτερη μερίδα, στο ΗΚ οι εγγραφές καταχωρούνται συνεχόμενες.

27. Το άθροισμα κάθε στήλης των μερίδων του ΑΚ εξάγεται διαδοχικά κατά μήνα μετά την τελευταία καταχώρηση του μήνα. Η διαφορά των αθροισμάτων (χρέωση μείον πίστωση) όλων των μερίδων κατά λογαριασμό συμφωνεί με την διαφορά των αθροισμάτων των αντίστοιχων λογαριασμών του ΗΚ.

28. Μεταφορές χρηματικών ποσών από μερίδα σε μερίδα του Αναλυτικού Καθολικού πραγματοποιούνται απαραίτητα με αντιλογιστικές εγγραφές στο Ημερολόγιο - Καθολικό.

29. Για κάθε νέα προμήθεια (νέος αριθμός ΠΤΕ ή άλλο έμβασμα) ανοίγεται νέα μερίδα Αναλυτικού Καθολικού, ενώ με μία μερίδα του βιβλίου αυτού, παρακολουθούνται και οι τόκοι των τραπεζικών καταθέσεων τόσο οι πιστωτικοί, όσο και οι χρεωστικοί.

ΜΠΛΟΚ ΔΙΠΛΟΤΥΠΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΕΩΝ

30. Το βιβλίο Διπλότυπων Αποδείξεων χορηγείται μετά από σχετική αίτηση της διαχείρισης προς την αρμόδια υπηρεσία του Γ.Ε. από την οποία αριθμολογείται, σφραγίζεται και μονογράφεται.

31. Για κάθε εγγραφή χρέωσης στο Ημερολόγιο Καθολικό του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ εκδίδεται από το βιβλίο αυτό, απόδειξη υπογεγραμμένη από τον διαχειριστή αξιωματικό.

32. Μετά την έκδοση κάθε διπλότυπης απόδειξης εξάγονται προοδευτικά αθροίσματα τα οποία συμφωνούν με το προοδευτικό άθροισμα της χρέωσης του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ του ΗΚ.

33. Στην εκδιδόμενη διπλότυπη απόδειξη αναγράφονται όλα τα στοιχεία της συγκεκριμένης είσπραξης (εμβάσματος) δηλαδή: αριθμός εμβάσματος, κατακυρωτική απόφαση, ποσό αριθμητικά και ολογράφως, όπως και αριθμός ημερολογιακής εγγραφής του ΗΚ και στοιχεία καρτέλας καταχώρησης στο ΑΚ.

34. Το αντίγραφο της παραπάνω απόδειξης αποστέλλεται απαραίτητα στην υπηρεσία η οποία απέστειλε το σχετικό έμβασμα. Σε περίπτωση επιστροφής στο ταμείο ποσού ή αντιλογιστικής εγγραφής η απόδειξη και πάλι εκδίδεται, αλλά το αντίγραφο παραμένει στη θέση του με το στέλεχος.

35. Δεν επιτρέπεται για περισσότερες χρεωστικές εγγραφές να εκδίδεται μία απόδειξη, γιατί κάθε μία πρέπει να εισέρχεται στο φάκελο της συγκεκριμένης προμήθειας που τηρεί η αρμόδια Υπηρεσία.

36. Το βιβλίο διπλότυπων αποδείξεων κλείνεται στο τέλος κάθε μήνα και το σύνολο των καταχωρηθέντων σε αυτό εσόδων, κατά τη διάρκεια του μήνα, πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο του αθροίσματος κατά τον ίδιο μήνα της στήλης χρέωσης του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ.

ΜΠΛΟΚ ΕΠΙΤΑΓΩΝ

37. Είναι τα χορηγούμενα από την Τράπεζα για την έκδοση επιταγών. Αυτά χρησιμοποιούνται κατ' αύξοντα αριθμό και αποτελούν επίσημα βιβλία της διαχείρισης. Το στέλεχος κάθε επιταγής παραμένει στο βιβλίο (μπλοκ) επιταγών και αποτελεί αποδεικτικό στοιχείο για την έκδοση της επιταγής, μαζί με το σώμα της επιταγής, η οποία, όπου αυτό ισχύει, αφού εξοφληθεί επαναφέρεται από την τράπεζα στον εκδότη με την εξοφλητική πράξη ανάληψης και υπογραφής και των στοιχείων του δικαιούχου που εισέπραξε στην πίσω όψη. Στην επιταγή και στο στέλεχος του βιβλίου επιταγών πρέπει να αναφέρονται τα ακόλουθα:

α. Ημερομηνία έκδοσης της επιταγής

β. Τίτλος ή όνομα του δικαιούχου

γ. Το ποσό αριθμητικά και ολογράφως

δ. Υπογραφές του διαχειριστή αξιωματικού και του Ακόλουθου.

ε. Λοιπά στοιχεία κατά την κρίση του εκδίδοντος και εφόσον επαρκεί η μπροστινή όψη του εντύπου.

ΙΣΟΖΥΓΙΑ

38. Συντάσσονται για τον έλεγχο και την εξακρίβωση της ορθότητας των καταχωρήσεων των διαχειριστικών πράξεων, καθώς και για την συνοπτική απεικόνιση της όλης οικονομικής διαχειριστικής κατάστασης της διαχείρισης. Τα ισοζύγια είναι:

α. Το Συγκεντρωτικό

β. Το Αναλυτικό

39. Συγκεντρωτικό Ισοζύγιο

Στο τέλος κάθε μήνα αθροίζονται οι στήλες χρέωσης και πίστωσης των τριών λογαριασμών του Ημερολογίου - Καθολικού. Το άθροισμα των επί μέρους αθροισμάτων των στηλών των χρεώσεων πρέπει να συμφωνεί προς το άθροισμα των επί μέρους αθροισμάτων των στηλών των πιστώσεων. Στη συνέχεια τα αθροίσματα μεταφέρονται στο ισοζύγιο κατά λογαριασμό όπου εξάγεται και το υπόλοιπο της ισχυρότερης στήλης, Χρεωστικό ή Πιστωτικό. Ο πίνακας που προκύπτει αποτελεί το Συγκεντρωτικό Ισοζύγιο της διαχείρισης μέχρι τη τελευταία ημέρα του μήνα που έκλεισε. Υπόδειγμα του πίνακα αυτού παρατίθεται στην προσθήκη «5» του παρόντος παραρτήματος.

40. Συγκεντρωτικό Ισοζύγιο υποβάλλεται, σε έντυπη μορφή, κατά μήνα, στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

41. Αναλυτικό Ισοζύγιο

Για τη σύνταξη του Αναλυτικού Ισοζυγίου αθροίζονται οι στήλες χρεώσεων και πιστώσεων των λογαριασμών κάθε μερίδας του Αναλυτικού Καθολικού.

42. Από τα αθροίσματα αυτά συντάσσεται το Αναλυτικό Ισοζύγιο στο οποίο μεταφέρονται οι εξής στήλες κάθε μερίδας (καρτέλας):

α. Η στήλη της χρέωσης του Λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ

β. Η στήλη της πίστωσης του Λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ

γ. Η στήλη της χρέωσης του Λογαριασμού ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

δ. Η στήλη της πίστωσης του Λογαριασμού ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ

ε. Η στήλη της χρέωσης του Λογαριασμού ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ

στ. Η στήλη της πίστωσης του Λογαριασμού ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ

43. Η διαφορά των τελικών αθροισμάτων των στηλών των προηγούμενων υποπαραγράφων 42 (α) και (β), συμφωνεί με το χρεωστικό υπόλοιπο του λογαριασμού ΤΑΜΕΙΟ του ΗΚ.

44. Αναλυτικό Ισοζύγιο συντάσσεται οπωσδήποτε την 30/6 και 31/12 κάθε χρόνου και υποβάλλεται στους ίδιους, όπως και το Συγκεντρωτικό Ισοζύγιο, αποδέκτες (παρ. 40), καθώς και έκτακτα σε περιπτώσεις οικονομικών επιθεωρήσεων.

ΜΕΤΑΠΤΩΣΗ ΣΤΟ ΝΕΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

45. Ένα μήνα μετά τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης να διαβιβαστεί στη διαχείριση η Μηχανογραφική Εφαρμογή μαζί με οδηγίες εγκατάστασης και χρήσης. Επιπλέον και με σκοπό την καταχώρηση στην Εφαρμογή των σε εξέλιξη υποθέσεων της διαχείρισης, να διαβιβαστούν έντυπα για τη Συγκέντρωση - Κωδικοποίηση των Στοιχείων των εν λόγω υποθέσεων με αντίστοιχες οδηγίες. Η καταχώριση των στοιχείων να έχει ολοκληρωθεί εντός τριών μηνών από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης περιοριζόμενη απόλυτα εντός του έτους 2005.

46. Στη συνέχεια τα δύο λογιστικά σχέδια, το χειρογραφικό (ισχύον) και το μηχανογραφημένο λογιστικό σχέδιο (νέο) λειτουργούν παράλληλα καθ' όλο το έτος 2006, προκειμένου να ελεγχθεί η αξιοπιστία και η λειτουργικότητα της εφαρμογής και να διασφαλισθεί η απρόσκοπτη λειτουργία της διαχείρισης. Η διαχείριση κατά τη διάρκεια του πρώτου εξαμήνου του έτους 2006 αναφέρει στο οικείο Γενικό Επιτελείο τυχόν προβλήματα που δημιουργούνται από το μηχανογραφημένο λογιστικό σχέδιο, προκειμένου αυτά να επιλυθούν από τον έχων τη συντήρηση της μηχανογραφικής εφαρμογής, κατά τα οριζόμενα στην επόμενη παράγραφο. Από 1.1.2007 λειτουργεί, απαλλαγμένο των τυχόν προβλημάτων, μόνο το μηχανογραφημένο λογιστικό σχέδιο.

ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ - ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

47. Η συντήρηση της Μηχανογραφικής Εφαρμογής κατά το πρώτο έτος εφαρμογής της, ήτοι για ολόκληρο το έτος 2006, να γίνεται από το Κέντρο Εφοδιασμού Ναυτικού (ΚΕΦΝ) του Πολεμικού Ναυτικού, το οποίο έχει αναπτύξει την εφαρμογή. Παράλληλα να μεταφερθεί η σχετική τεχνογνωσία στις Διευθύνσεις Πληροφορικής/ Μηχανογραφικά Κέντρα των λοιπών Κλάδων, προκειμένου να αναληφθεί από τους ίδιους τους Κλάδους η υποστήριξη και συντήρηση της εφαρμογής της οικείας διαχείρισης από 1.1.2007.

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

48. Η εκπαίδευση στη Χρήση της Εφαρμογής να γίνει σε πρώτη φάση στο προσωπικό που ήδη υπηρετεί στη διαχείριση από εξειδικευμένο προσωπικό, κατά τη διάρκεια της εγκατάστασης - δοκιμής της εφαρμογής.

49. Η εκπαίδευση του προσωπικού που πρόκειται να τοποθετηθεί στη διαχείριση γίνεται με μέριμνα των Γενικών Επιτελείων στο ΚΕΦΝ για το έτος 2006 και στη συνέχεια από τα μηχανογραφικά κέντρα των Κλάδων, που θα έχουν ήδη αναλάβει και τη συντήρηση της εφαρμογής.

ΑΡΧΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

50. Για την εγκατάσταση και λειτουργία της Εφαρμογής οι ελάχιστες απαιτήσεις στον Εξοπλισμό (HARDWARE) είναι ενός σύγχρονου Η/Υ με δυνατότητα εγγραφής CD/DVD με κάρτα δικτύου και LASER PRINTER αυξημένων δυνατοτήτων. Ο Η/Υ λειτουργεί αυτόνομα (STAND ALONE) και αποκλειστικά για την εν λόγω εφαρμογή.

51. Η αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής πραγματοποιείται ως ακολούθως:

α. Στους Ακολούθους που λειτουργούν Γραφεία Προμηθειών από εξειδικευμένο προσωπικό, που ορίζεται με μέριμνα της ΓΓΟΣΑΕ μετά από πρόταση των Γ.Ε.

β. Στις υπόλοιπες Διαχειρίσεις να διαβιβαστεί ειδική έκδοση της Εφαρμογής με Οδηγίες Εγκατάστασης και Χρήσης. Τυχόν δυσκολίες να αντιμετωπιστούν κατά περίπτωση.

Αθήνα, 13 Ιουλίου 2005

Ο Διευθυντής
Ταξχος ΜΙΧΑΗΛ ΣΙΔΗΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ¨1¨
ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ¨Α¨
ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ κ. ΥΕΘΑ με
Αριθμό Φ.800/38/377781/Σ.758
13-Ιουλ.-2005

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ XXXXXX ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟ : ΕΩΣ

Α/Α ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΜΕΡΙΔΑ	ΠΡΟΜΗΘ./ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΤΑΜΕΙΟ		ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ		ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ	
	ΔΙΑΤΑΓΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ	ΕΠΙΤΑΓΗ	FMS CASE- ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΕΓΓΡ/ΦΕΣ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ

ΣΥΝΟΛΑ	ΤΑΜΕΙΟ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ
ΧΡΕΩΣΗ			
ΠΙΣΤΩΣΗ			
ΥΠΟΛΟΙΠΟ			

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΕΛΙΔΑΣ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟΥ - ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

Ταξχος Μιχαήλ Σιδηρόπουλος
Διευθυντής

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ¨2¨
ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ¨Α¨
ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ κ. ΥΕΘΑ με
Αριθμό Φ. ξ800/38/377781/Σ.758
13-Ιουλ.-2005

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΚΑΘΟΛΙΚΟ ΜΕΡΙΔΩΝ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ XXXXXX ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΑΠΟ : ΕΩΣ

ΜΕΡΙΔΑ **ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΕΡΙΔΑΣ** **ΚΑΤΑΚΥΡΩΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ**

ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΙΔΟΣ ΕΓΓΡΑΦΗΣ	ΕΠΙΤΑΓΗ	ΠΡΟΜΗΘ./ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΤΑΜΕΙΟ		ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ		ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ	
	ΔΙΑΤΑΓΗ ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ		FMS CASE ΣΥΣΧΕΤΙΖΟΜΕΝΕΣ ΕΓΓΡ/ΦΕΣ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
				XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
			ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ						

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΕΛΙΔΑΣ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ - ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ

Ταξχος Μιχαήλ Σιδηρόπουλος
Διευθυντής

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ¨3¨
ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ¨Α¨
ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ κ. ΥΕΘΑ με
Αριθμό Φ. 800/38/377781/Σ.758
13-Ιουλ.-2005

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟ ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ XXXXXX ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΑΠΟ ΕΩΣ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ
ΤΑΜΕΙΟ:				
ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ:				
ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ:				
		ΣΥΝΟΛΑ:	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΥ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ

Ταξχος Μιχαήλ Σιδηρόπουλος
Διευθυντής

ΠΡΟΣΘΗΚΗ ¨4¨
ΣΤΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ¨Α¨
ΤΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ κ. ΥΕΘΑ με
Αριθμό Φ.800/38/377781/Σ.758
13-Ιουλ.-2005

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΜΕΡΙΔΩΝ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΚΑΘΟΛΙΚΟΥ ΜΕ ΑΘΡΟΙΣΜΑΤΑ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ XXXXXX

		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΜΕΡΙΔΑΣ	ΤΑΜΕΙΟ		ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ		ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ	
Α/Α	ΚΩΔ. ΜΕΡΙΔΑΣ	ΚΑΤΑΚΥΡΩΤΙΚΗ ΑΠΟΦΑΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
		ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX
		ΥΠΟΛΟΙΠΑ						

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΠΙΝΑΚΑ

Ταξχος Μιχαήλ Σιδηρόπουλος
Διευθυντής